



## Vicerrectoría



Prof. Evelyn Molina Morgado

28 de septiembre de 1994

Revisado octubre de 2008

(

(

(

# UNIVERSIDAD ANA G. MÉNDEZ

## PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Resumen preparado por:  
Prof. Evelyn Molina Morgado  
Catedrática  
Escuela de Ciencias Sociales y Humanas

El objetivo fundamental del Procedimiento Parlamentario es reglamentar la discusión libre, que permita a los participantes de una reunión o asamblea el acuerdo o la aprobación de mociones adecuadas.

En otras palabras, es un método que hace posible la libertad ordenada en la deliberación.

Este procedimiento economiza tiempo y garantiza la participación de todos por igual. Pero sobre todo lo anterior, se garantizan y protegen los derechos de la asamblea más allá de los derechos de sus integrantes.

### QUORUM

Quórum es el número mínimo de miembros presentes en la asamblea exigido para que pueda hablarse a nombre de la totalidad. Es decir, en representación legítima de todos los que componen el grupo.

Cuando no se establecen disposiciones específicas, se considerará quórum más de la mitad de la matrícula.

El quórum se verifica en todas las asambleas al comienzo de los trabajos. Y de ahí en adelante se presume su existencia.

Sin embargo, la persona que así lo desee, puede solicitar en cualquier momento que se verifique el mismo. Si al solicitar que se verifique el Quórum éste no existe, los trabajos de la asamblea deberán ser detenidos.

### AGENDA

Toda asamblea rige sus trabajos siguiendo la agenda u orden del día. En esta se organizan y ordenan los asuntos a considerarse en la reunión.

La agenda es preparada con anterioridad a la celebración de la asamblea. Sin embargo, tanto el contenido de la misma, como el orden de los asuntos a tratarse podrá ser

enmendado por medio de la votación de dos terceras partes de los miembros de la asamblea.

### ACTAS

Todo organismo debe llevar un resumen de los acuerdos tomados por el mismo. Estas anotaciones se conocen como las actas del cuerpo.

No se incluyen en un acta todos los incidentes o debates que acontecieron en la reunión, sino meramente los acuerdos a los cuales llegaron los miembros de la asamblea.

Al comienzo de la próxima reunión de la asamblea deberá considerarse la lectura y aprobación de las actas de la reunión anterior.

El secretario del organismo será el custodio de las actas y deberá firmarlas. En ocasiones se puede disponer que también aparezca la firma de la persona que presidió los trabajos.

### DEBATE

En toda asamblea se suscitan debates orales. Por lo tanto, a fin de evitar que se afecten los trabajos de la misma, y de que se interfiera con los derechos de los miembros a expresarse libremente, deben existir reglas que establezcan un clima favorable.

Durante el debate, es deseable dirigirse a las personas por sus títulos en lugar de por sus nombres. El propósito de esto es tratar de evitar que las personas entren en personalismos.

Para dirigirse a la asamblea se debe "pedir la palabra" a la persona que esté presidiendo los trabajos de la misma. A cualquier miembro de la asamblea se le puede llamar compañero (se recurre a este término particularmente cuando se desconoce el nombre o título de la persona). Sin embargo, no se debe llamar compañero a la persona que preside los trabajos

Nadie deberá dirigirse a la asamblea si antes no se le ha dado el derecho de así hacerlo. La persona que se encuentra en el uso de la palabra no deberá dirigirse directamente a otro miembro de la asamblea, sino que debe canalizar sus preguntas a través de la presidencia.

### PRESENTACION DE MOCIONES

El proponente de una moción deberá levantar la mano para dirigirse a la persona que esté presidiendo los trabajos y solicitar un turno. Una vez reconocido y autorizado a hablar, la persona presentará la moción. La Presidencia procederá a asignar turnos a favor y turnos en contra de la moción.

## TURNOS A FAVOR Y TURNOS EN CONTRA

Cuando hay oposición a que se apruebe una moción, la presidencia deberá proceder a asignar turnos (la cantidad que el presidente estime conveniente) para que aquellos que lo interesen, hablen a favor y en contra de la moción.

Cuando termine el debate se procederá a la votación. Sin embargo, antes de ser sometida a la votación de la asamblea, una moción puede ser enmendada.

## ENMIENDAS A LAS MOCIONES

La enmienda a una moción pretende alterar la moción original, ya sea añadiendo, quitando o cambiando partes de la misma.

La moción de enmienda debe ser secundada al igual que la moción original, y se debatirá al igual que se hace con la moción original. Al final la asamblea votará por la moción según ésta quedó enmendada.

## ENMIENDA A LA ENMIENDA

La enmienda que se hace a una moción podrá ser a su vez enmendada por algún miembro de la asamblea. Para lograr la enmienda deberá seguirse el mismo procedimiento que se hizo al enmendar la moción original. La asamblea votará por la moción según ésta quedó enmendada por segunda ocasión.

## OTRAS MOCIONES

### MOCIONES PARA POSPONER UN ASUNTO

Esta moción se presenta cuando queremos dejar un asunto pendiente para ser discutido en otra ocasión.

### MOCION PRIVILEGIADA

Algunas mociones se catalogan como privilegiadas porque deben ser atendidas inmediatamente. Por lo tanto, tienen prioridad sobre las otras mociones y no son debatibles.

La moción privilegiada se utiliza para presentar cuestiones de privilegio personal, entre otros asuntos. La misma puede presentarse a nombre de una persona o de la asamblea en su totalidad. Las cuestiones de privilegio no requieren ser secundadas, no son debatibles ni requieren votación.

## VOTACION

El voto no es obligatorio. Los participantes tienen derecho a abstenerse de votar.

La votación puede ser abierta, secreta o a viva voz.

Se contarán primero los votos a favor y luego los votos en contra.

Se procederá entonces a informar los resultados de la votación.

Cuando es un empate el resultado de la votación, la moción resulta derrotada.

La persona que está presidiendo podrá votar al ocurrir un empate.

La persona tiene derecho a cambiar su voto en una votación abierta, pero deberá hacerlo antes de que se anuncie el resultado de la votación.

Existen tres clases de mayoría:

1. Mayoría simple
2. Mayoría absoluta
3. Mayoría extraordinaria

La Mayoría simple la constituye más de la mitad de los votantes. Es decir de los que participan en la votación.

Ejemplo: si a una asamblea acuden 100 personas y al proceder a votar sobre un asunto sólo participan 50 personas, al momento de decidir sobre la aprobación o derrota de una moción, se contarán los votos de los que participaron en la votación. Es decir, el asunto bajo la consideración de la asamblea quedará aprobado si votan a favor 26 personas o más (la mitad más uno de los que emitieron su voto). Los que no votan no se cuentan a favor ni en contra.

La Mayoría absoluta se mide a base de la asistencia total a la asamblea. Es decir, esta mayoría se establece contando a todas las personas que tenían derecho a estar presente en la asamblea. Independientemente de si están o no presente en la misma.

Ejemplo: si la cantidad de miembros de una organización asciende a 100, y sólo asisten 60 personas a una asamblea, se requerirán 51 votos para aprobar una moción (la mitad más uno de 100).

La Mayoría Extraordinaria la constituye una proporción mayor de votos que la Mayoría simple o la absoluta. Puede utilizarse el criterio de que para aprobar una moción se requerirá el voto afirmativo de dos terceras partes o tres cuartas partes de los miembros de la asamblea.

Cuando hablamos de unanimidad nos referimos al momento en que todos, absolutamente todos, los miembros presentes en una asamblea aprueban una moción. Si una sola persona vota en contra no hay unanimidad.

### **NOMINACIONES**

Las nominaciones se consideran en la misma forma que cualquier otra moción principal y están naturalmente sujetas a enmiendas por la asamblea.

La presidencia no puede hacer nominaciones para la elección de miembros.

Cuando las nominaciones se hacen a viva voz nadie deberá nominar más de un candidato mientras haya otras personas que interesen nominar candidatos.

Cualquier persona nominada tiene derecho a solicitar que se retire su nombre de entre los nominados.

**Las nominaciones no tienen que ser secundadas.**

Durante el proceso de nominar candidatos la presidencia preguntará si hay más nominaciones. Al surgir esta pregunta, o aunque la misma no se formule, algún miembro de la asamblea deberá presentar la moción de que se cierren las nominaciones. Esta moción deberá ser secundada.

La moción de cierre de las nominaciones no es debatible, pero sí debe ser secundada.

El proceso de nominaciones se puede reabrir a petición de una mayoría simple de la asamblea. Esta moción debe ser secundada y tampoco es debatible.

Luego del cierre de las nominaciones se procede a las votaciones.

La presidencia deberá nombrar un comité de escrutinio que se encargue de contar los votos obtenidos por cada candidato.

### **MOCION DE CIERRE**

Los trabajos de la asamblea se cierran luego de que se haya presentado y secundado una moción de cierre. Si alguien se opone a la moción de cierre, ésta deberá ser sometida a debate y luego a votación.

### **BIBLIOGRAFIA**

Bothwell Reece B. Manual de Procedimiento Parlamentario. Editorial Universitaria.  
San Juan, Puerto Rico, 1969.

Conde Thillet, Mario. ¿Qué son las Leyes Parlamentarias? Guía para líderes.  
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez, Colegio de Ciencias  
Agrícolas, 1972.

Robert, H.M. Robert's Rules of Order: The estandar guide to Parliamentary Procedure.  
Poor House Press, Florida, USA.